

กองการศึกษา

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินบัญชีและงบประมาณ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียนและกิจการนักเรียน งานศึกษานิเทศ งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1 ฝ่ายแผนงานและโครงการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานแผนงานและโครงการ งานงบประมาณ การเงินและบัญชี

5.1.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกอง และงานดังต่อไปนี้

- (1) งานสารบรรณ
- (2) งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (3) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม
- (4) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (5) งานสารานุกรมทูลงถิ่นและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (6) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (7) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (8) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- (9) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

- (10) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (11) งานสวัสดิการและงานเกี่ยวกับการพัสดุของกอง
- (12) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (13) งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผน การติดตามและการรายงาน
- (14) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1.2 งานแผนงานและโครงการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) วางแผนดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายแผนพัฒนา แผนงานและโครงการที่กำหนดไว้
- (2) จัดทำแผนพัฒนา แผนงาน โครงการและแผนงบประมาณ เพื่อให้ การบริหารและการพัฒนา การศึกษาได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) ประเมิน วิเคราะห์ และวางแผนปรับปรุงพัฒนาแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (4) ควบคุม ดูแล และดำเนินการระบบสารสนเทศในการจัดการศึกษาให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ
- (5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

5.1.3 งานงบประมาณ การเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายเงินและสิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินทุกประเภท ทั้งในและนอกงบประมาณรวมถึงการลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี
- (2) งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินงานเกี่ยวกับการงบประมาณของกอง หรือฝ่าย เช่น การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณ การทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณ การพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

(3) งานการบริหารและควบคุมงบประมาณของกองหรือฝ่าย

(4) งานเกี่ยวกับการทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนครูเทศบาลตามแบบและวิธีการที่สำนักงานประมาณกำหนด เช่น จัดทำแผนสรุ่ยยอดเงินงบประมาณ อัตราเงินเดือนที่ถือจ่ายประจำปี การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนเพิ่มระหว่างปี หรือเงินเพิ่มทุกกรณี การสรุ่ยยอดจำนวนอัตราเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ 2 ชั้น ตามมติคณะรัฐมนตรี การจัดทำสถิติเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล การจัดทำสถิติประกอบบัญชีถือจ่ายประจำปี ซึ่งแสดงจำนวนโรงเรียน นักเรียน ห้องเรียน และครู

(5) งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ

(6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.2 ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานนิเทศการศึกษาและงานโรงเรียนและกิจการนักเรียน

5.2.1 งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ของกอง ดังนี้

(1) ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลที่สังกัดกองการศึกษา ในเรื่องกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก รวมทั้งการจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ

(2) งานวางแผน บุคลากรทางการศึกษา

(3) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(4) การพัฒนาบุคลากร เช่น การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษา ดูงาน และทัศนศึกษานอกสถานที่

(5) งานดำเนินการทางวินัย ร้องเรียนและร้องทุกข์

(6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.2.2 งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) วางแผน ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด
- (2) วิเคราะห์ วิจัย วางแผนพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของ โรงเรียนในสังกัดให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ
- (3) วิเคราะห์ วิจัย หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดจนวางแผนพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ
- (4) ศึกษา ค้นคว้า เทคนิควิธีการจัดทำสื่อการศึกษา การจัดหาสื่อการศึกษาและเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการพัฒนาการศึกษาในสังกัด
- (5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.2.3 งานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- (2) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (3) งานวิจัยทางการศึกษา
- (4) งานพัฒนาหลักสูตร
- (5) งานให้บริการทางการศึกษาทั่วไปด้วยการนิเทศให้คำปรึกษาแนะนำปัญหาทางวิชาการ
- (6) งานเขียนเอกสาร ตำรา ผลิตภัณฑ์และสื่อการเรียนการสอน
- (7) งานค้นคว้าทดลอง และเผยแพร่เทคนิควิทยาการแผนใหม่ทางการศึกษา
- (8) งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานและให้บริการทางด้านวิชาการ
- (9) งานวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา
- (10) งานส่งเสริมสุขภาพ และควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา
- (11) งานประสานงานการดำเนินงานด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(12) งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

5.2.4 งานโรงเรียนและกิจการนักเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล

(2) งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน

(3) งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน

(4) งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ กลุ่มมือครู สื่อการเรียน การสอนแก่โรงเรียน

(5) งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจน การจัดตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

(6) งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษา ผู้ปกครองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(7) งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน

(8) งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน

(9) งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

(10) งานตรวจตราสอดส่องดูแลความประพฤติและปลูกฝังวินัยของนักเรียน ตลอดจนถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ

(11) งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน

(12) งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์และอยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

(13) งานแนะนำเด็กเดือนห้ามปรามนักเรียนที่ประพฤติตัวไม่เหมาะสมแล้วรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา หรือนำตัวนักเรียนมาสอบสวน

(14) งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ งานทะเบียน ประกาศนียบัตรและใบสุทธิ

(15) งานตรวจสอบสถานที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

(16) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.3 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานกิจกรรมเด็ก เยาวชน กีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมและ กิจกรรมทางศาสนา งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย และงานการศึกษาปฐมวัย

5.3.1 งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- (2) งานศูนย์เยาวชน
- (3) งานห้องสมุด
- (4) งานส่งเสริมการกีฬา
- (5) งานควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามผล วัดผลและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน
- (6) งานชุมชนต่าง ๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม
- (7) งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- (8) งานบริการด้านวิชาการและอื่น ๆ
- (9) งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (10) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.3.2 งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และกิจกรรมทางศาสนา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) ศึกษา ค้นคว้า แนวดำเนินงานด้านศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม และความต้องการของท้องถิ่น
- (2) ศึกษา ค้นหาและรวบรวมผลงาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อความสะดวก ในการศึกษาค้นคว้า และการนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง ชัดเจน
- (3) จัดทำแผน โครงการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม อนุรักษ์และปัญหาด้านศาสนา วัฒนธรรม และ

ประเพณีของท้องถิ่น ตลอดจนการบูรณาการให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม

- (4) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการที่กำหนด
- (5) รวบรวมและระดมทรัพยากรในการดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปและ วัฒนธรรม
- (6) บูรณาการมิติทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เข้าสู่วิถีชีวิตของประชาชน
- (7) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.3.3 งานการศึกษาครอบครัวและตามอัธยาศัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานการสำรวจ รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษาครอบครัว
- (2) งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชน หรือการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ
- (3) งานการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ แก่เยาวชน และประชาชนทั่วไป
- (4) งานส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาชีพต่าง ๆ แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป
- (5) งานการอบรม ปกครอง ควบคุม และแนะแนวการศึกษา การแนะแนวอาชีพ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ แก่เยาวชนและประชาชน
- (6) งานส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่
- (7) งานควบคุม ตรวจสอบติดตามผล การวัดผล และประเมินผลการศึกษาผู้ใหญ่
- (8) งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

5.3.4 งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) วางแผน ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การจัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

- (2) วางแผนจัดตั้ง สัมเลิการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในเขตเทศบาลให้เป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่นและความเหมาะสม
- (3) วางแผนจัดทำหลักสูตรติดตามการใช้หลักสูตรระดับปฐมวัยในสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) วางแผน ติดตาม ตรวจสอบการวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับปฐมวัยให้เป็นไปตามเป้าหมายและความต้องการของท้องถิ่น
- (5) อำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหา เสนอแนะการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพที่พึงประสงค์
- (6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย